

館山市低入札価格調査報告書作成要領

注意事項

- 1 本作成要領に従い各様式及び各様式の添付書類を作成し、規定の期限までに提出すること。
- 2 「第1号様式から第14号様式まで全て」を提出することとし、併せて「直近の財務諸表等の経営状況等の確認できる書類」を提出すること。
なお、「第4号様式から第13号様式」については、工事経費の縮減に資する項目について記載するものとし、記載する項目の無い様式には「該当なし」と記載して必ず提出するものとする。提出した様式に漏れのあるものは認めないものとする。
- 3 一旦提出された後の書類の差し替え及び追加提出は認めない。
ただし、低入札価格調査の実施者が、調査を行うために必要な書類の追加提出等を求めた場合は、この限りでない。
- 4 各様式及び各様式の添付書類の内容を立証するため、入札者が必要と認める書類を併せて提出することができる（任意の提出書類である旨を余白に記入すること。）。
- 5 各様式に定める添付書類以外の説明資料の提出を求められたときは、入札者は速やかに応じること。
- 6 報告書は、入札者が当該入札金額とした合理性等を証明するために提出するものであり、工事実施時における材料等について発注者が承認するものではないこと。
- 7 第15号様式「低入札価格調査報告書の提出に代わる届出」の提出を行う場合は、本要領による低入札価格調査報告書の提出は不要とする。

第2号様式 当該価格で入札した理由

【記載要領】

- 1 当該価格で入札した理由を労務費、手持ち工事の状況、契約対象工事現場と当該入札者の事務所・倉庫等との関係、手持ち資材の状況、手持ち機械の状況、下請予定業者の協力等の面から記載する。
- 2 直接工事費、共通仮設費、現場管理費及び一般管理費等の各費目別に、入札者が入札した価格で施工可能な理由を具体的に記載するとともに、その理由ごとに、その根拠となるべき以下の様式の番号を付記する（以下の様式によっては、入札した価格で施工可能な理由が計数的に証明されない場合は、本様式又は添付書類において計数的説明を行うものとする。）。
- 3 なお、当該価格で入札した結果、安全で良質な施工を行うことは当然である。

第3号様式 入札価格の内訳

【記載要領】

- 1 工事数量総括表又は科目別内訳表に対応する内訳を記載する。
- 2 以下の様式に記載する内容と矛盾しない内訳とする。
- 3 契約対象工事の施工にあたって必要となるすべての費用を計上しなければならないものと

し、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない費用（例えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用）についても計上するものとする。

- 4 計上する金額は、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならぬものとし、具体的には、過去の取引実績に基づく下請予定業者等の見積書、入札者の資機材や従業員の活用を予定する場合は、原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的・現実的なものとする。
- 5 入札者に所属する労務者に係る費用は直接工事費に計上し、入札者に所属する現場管理職員（技術者等）に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。
- 6 入札者の申込みに係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額（上記3の定めに従って計上したもの）を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上する。
- 7 工事の施工に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

<添付書類>

下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すもの（取引実績や購入原価等に裏付けられたもの）を添付する。ただし、以下の様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。

第4号様式 共通仮設費（率分）内訳書

【記載要領】

- 1 本様式は、共通仮設費の内訳明細を記載する。
- 2 本様式には、営繕費、技術管理費、安全費、運搬費、準備費に係る項目別の金額を積算根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

第5号様式 現場管理費内訳書

【記載要領】

- 1 本様式は、現場管理費の内訳明細を記載する。
- 2 本様式には、労働管理費、安全訓練等に要する経費、租税公課、保険料、従業員給料手当など必要な項目別の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

第6号様式 一般管理費等内訳書

【記載要領】

- 1 本様式は、一般管理費と付加利益の内訳明細を記載する。
- 2 本様式には、役員報酬、従業員給料手当、退職金、法定福利費など必要な項目別の金額を算定根拠と併せて明示するものとし、一括計上は認めない。

第7号様式 対象工事に関連、近接する手持ち工事の状況

【記載要領】

- 1 本様式は、契約対象工事と同種又は同類の手持ち工事及び契約対象工事現場に近接（半径10 km程度）する手持ち工事のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものに限り、当該手持ち工事ごとに作成する。
- 2 「工事名」欄には括弧書きで工事場所を記載すること。
- 3 「経費削減可能額及びその計数的根拠」欄においては、当該手持ち工事が契約対象工事のどの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

<添付書類>

- 1 当該手持ち工事に関する契約書等の写しを添付する。
- 2 対象工事に近接する手持ち工事に関しては、対象工事現場との位置関係を明らかにした地図を添付する（地図の縮尺は自由とするが、対象工事現場までの距離及び経路が分かるようにすること。）。

第8号様式 契約対象工事箇所と入札者の事業所、倉庫等との関連

【記載要領】

- 1 本様式は、入札者の事業所、倉庫等のうち、契約対象工事の工事費の縮減に寄与するものについて作成する。
- 2 当該事業所、倉庫、資材保管場所等が近距離に存在することにより、契約対象工事に関する現場事務所、倉庫、資材保管場所等に係る営繕費や資機材の運搬費、通信交通費、事務用品費など、どの経費をいくら縮減できるかを根拠を含めて計数的に明らかにする。

<添付書類>

- 1 本様式に記載した入札者の事業所、倉庫等と契約対象工事箇所との位置関係を明らかにした地図を添付する（地図の縮尺は自由とするが、対象工事箇所までの距離及び経路が分かるようにすること。）。
- 2 本様式に記載した入札者の事業所、倉庫等の存在及び権原を証明する登記関係書類又は賃借権を定めた契約書等の写しを添付する。

第9号様式 手持ち資材及び手持ち機械数の状況

・手持ち資材

【記載要領】

- 1 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち資材について記載する。
- 2 「購入単価」欄には、手持ち資材の購入単価を記載する（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金額から支弁することを予定していない場合を含む。）。例えば、使い切りの材料等については調達時の価格を、繰り返しの使用を予定する備品等については摩耗や償却を適切に見込んだ価格を記載する。
- 3 「購入時期」、「購入先」欄には、手持ち資材を購入した際の購入先とその時期を記載する。

<添付書類>

- 1 本様式に記載した手持ち資材について、その保有を証明する帳簿の写し及び写真（当該資材の特徴が分かる部分を撮影したもの及び資材全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。
- 2 本様式に記載した手持ち資材について、調達時の価格が確認できる契約書等の写しを添付する。

・手持ち機械

【記載要領】

- 1 本様式は、契約対象工事で使用する予定の手持ち機械について記載する。
- 2 「単価（原価）」欄には、手持ち機械の使用に伴う原価を記載する。（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）。例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額を記載する。

<添付書類>

- 1 本様式に記載した手持ち機械について、その保有を証明する機械管理台帳等の写し及び写真（当該機械固有の特徴が分かる部分（固有番号等）及び機械全体が分かるように撮影したもの。）を添付する。
- 2 過去1年間の稼働状況など、本様式に記載した手持ち機械が契約対象工事で使用可能な管理状態にあることを明らかにした書面を添付する。

・機械リース

【記載要領】

- 1 本様式は、入札者が直接機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
- 2 「単価」欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定の金額で、当該業者の過去の取引実績のある単価以上の金額等、合理的・現実的なものを記載する。
- 3 「リース元名」欄には、業者名・所在地・入札者と機械リース予定業者との関係（例：協力会社、同族会社、資本提携会社等）を記載する。また、取引年数を括弧書きで記載する。
- 4 手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリースを予定している場合についても本様式に記載するものとし、「単価」欄に自社の機械リース部門が過去に第三者と取引した際の実績額又は原価（例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む。）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額。）等、合理的・現実的な額を記載する。
また、「リース元名」欄には、当該機械リース部門に関する事項を記載する。

<添付書類>

- 1 機械リース予定業者の押印及び作成年月日の記載のある見積書の写し及びその予定業者の過去の取引実績のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
- 2 自社の機械リース部門からのリースを予定している場合は、本様式に記載した機械をリースしていることを確認できる書面のほか、自社の機械リース部門が過去に第三者と取引した際の実績額又は原価など、本様式の「単価」欄の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

第10号様式 資材購入先及び購入先と入札者との関係

【記載要領】

- 1 「単価」欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の過去の取引実績のある単価以上の金額等合理的・現実的なものを記載する。
- 2 「購入先」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入予定業者との関係（例：協力会社、同族会社、資本提携会社等）を記載する。また、取引年数を括弧書きで記載する。
- 3 手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし、「単価」欄に自社の製造部門が過去に第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価を、「購入先」欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

<添付書類>

- 1 購入予定業者の押印及び作成年月日の記載のある見積書の写し及びその購入予定業者の過去の取引実績のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
- 2 自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が過去に第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価など本様式の「単価」欄の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

第11号様式 労務者の具体的供給見通し

【記載要領】

- 1 自社労務者と下請労務者とを区別して記載すること。
- 2 契約対象工事に配置を予定している現場代理人及び主任技術者についても記載する。
- 3 「工種」欄には、設計書の工種区分に基づき「管きょ工」等と記載すること。
- 4 「職種」欄には、公共工事設計労務単価にある51職種から記載する。
- 5 「労務単価」欄には、労務者に支払われる予定の日額賃金の額（最低賃金の対象となる基本的な賃金の額）を記載する。自社労務者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。
- 6 「員数」欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
- 7 「下請業者」欄には、労務者を使用する下請業者名、所在地、入札者と当該下請業者との関係（例：協力会社、同族会社、資本提携会社等）を記載する。また、取引年数を括弧書きで記載する。

<添付書類>

- 1 本様式に記載したすべての下請予定業者について、押印及び作成年月日の記載のある見積書の写しを添付する。
- 2 上記1の見積書の金額が合理的・現実的なものであることを明らかにするため、過去に行っ

た下請工事の経費内訳を明らかにした見積書や契約書等の写し、又は労働基準法第108条の規定に基づく賃金台帳の写し（過去3月分の支払状況が分かるもの）を添付する。

- 3 本様式に記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面等を添付する。
- 4 自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書面を添付する。

第12号様式 建設副産物の搬出地等

【記載要領】

- 1 契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。
- 2 「受入価格」、「(運搬価格)」欄には、建設副産物の受入予定会社及び運搬予定会社が請負う予定の金額で、合理的・現実的なものを記載する。

<添付書類>

- 1 工事現場と受入箇所の関係が分かる地図を添付する。
- 2 建設副産物の受入予定会社の押印及び作成年月日の記載のある見積書の写しを添付する。
- 3 建設副産物の運搬予定会社の押印及び作成年月日の記載のある見積書の写しを添付する。

第13号様式 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者

【記載要領】

- 1 本様式は、過去5年間に元請として施工した同種工事の実績について記載する。
この際、低入札価格調査の対象となった工事の実績を優先して記載するものとし、その数が10を超えるときは、判明している落札率の低い順に10の工事の実績を選び記載する。
- 2 各工事の予定価格、工事成績評定点を記載する。ただし、予定価格が公表されていない場合、工事成績評定点が通知されていない場合等は、この限りでない。